
02011372908020012



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1137**

29 Αυγούστου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 7566 (1)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Γυμναστηρίου Αθλοπαιδιών Δ.Δ. Δοξάτου Δήμου Δοξάτου

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

1. Τις διατάξεις:
α) του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 και του άρθρου 1 παρ. 2 του Ν. 2503/97.
β) των άρθρων 26,198 και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95)
γ) του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001.

2. Την αριθμ. 3/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Γυμναστηρίου Αθλοπαιδιών Δ.Δ. Δοξάτου Δήμου Δοξάτου.

3. Την αριθμ. 103/2002 απόφαση - γνωμοδότηση του Δημοτικού Συμβουλίου Δοξάτου.

4. Την αριθμ. 59/2002 απόφαση γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

5. Την αριθμ. 4308/6.7.2001 (ΦΕΚ 917/τ. Β/17.7.2001) απόφαση Γ.Γ.Π.Α.Μ.Θ. «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων κ.α., όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 208/21.1.2002 όμοια, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 3/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Γυμναστηρίου Αθλοπαιδιών Δ.Δ. Δοξάτου Δήμου Δοξάτου, με την οποία ψηφίζεται ο Ο Ε.Υ. του Ν.Π. του Δήμου.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΑΘΛΟΠΑΙΔΙΩΝ
Δ.Δ. ΔΟΞΑΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΟΞΑΤΟΥ

Το Νομικό Πρόσωπο θα λειτουργεί σε επίπεδο γραφείου.

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Χώρου άθλησης Λειτουργούν σε επίπεδο αυτοτελούς γραφείου, σύμφωνα με την υπ' αριθ ΦΕΚ 590/21.5.2001 συστατική πράξη προσαρμογής του.

Σε επίπεδο γραφείου ασκούνται όλες οι αρμοδιότητες του Δημοτικού χώρου άθλησης.

Άρθρο 1
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ-
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

• Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
• Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την στελέχωση με προσωπικό του Γραφείου του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.
• Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Χώρου άθλησης.
• Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και

καθαριότητα του Δημοτικού Χώρου Άθλησης σε θέματα συντήρησης - καθαριότητας.

• Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του να τίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.

• Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

• Σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

• Σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

• Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος Λειτουργίας Προπονήσεως Αθλητικών Σωματείων.

• Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις του ποδοσφαιρικού τμήματος.

• Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για την διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.

• Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων Αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών καθαριότητας.

• Φροντίζει και ελέγχει όλες τις αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό χώρο Άθλησης.

• Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σε ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη.

• Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο .

• Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στο Δημοτικό Χώρο Άθλησης. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία στους υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο Δημοτικό Χώρο Άθλησης.

• Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες.

• Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σε ότι αφορά τους εργαζομένους στο Δημ. Γυμναστήριο εισηγούμενος ανάλογα στο Διοικητικό Συμβούλιο.

• Εγκρίνει τις άδειες του προσωπικού του Νομικού προσώπου.

• Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε απουσία, ανωμαλία.

• Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις, που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ των ΟΤΑ καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.

• Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων - Εξόδων του Δημοτικού Χώρου άθλησης κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Διοικητικό Συμβούλιο.

• Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Δημοτικού χώρου άθλησης σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.

• Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το Δημοτικό χώρο άθλησης σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ.

• Φροντίζει για τη σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων. ‘

• Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Δημοτικού Χώρου άθλησης.

• Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζομένους.

• Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών - έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρ/σήμου,ΙΚΑ σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ

• Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το Δημοτικό Χώρο άθλησης.

• Φροντίζει για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.

• Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

• Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κ.λ.π. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ.

• Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού Χώρου άθλησης για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους του Δημοτικού χώρου άθλησης.

• Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

• Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

• Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

• Ευθύνεται για τη φύλαξη, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού Χώρου άθλησης.

• Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθεια τους σε ετήσια βάση.

• Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του γραφείου του και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

• Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά την συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

• Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων ενός Δημοτικού Χώρου άθλησης και συγκεκριμένα :

Των κτιριακών εγκαταστάσεων
Των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
Των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων
Των υπαίθριων εγκαταστάσεων
Των γηπέδων
Των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
Των χλοοταπήτων
Των κήπων - παρτεριών
Κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμα, σκάψιμο

• Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε Αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω γραφείο. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο που μετά από μια ή περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνομαι εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση των αποστάσεων, τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω γραφείο.

• Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου τότε το φρεσκάρισμα γίνεται από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακας - γενικών καθηκόντων Εργάτη, που έχει υπηρεσία στο γήπεδο αυτό.

• Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών σωματείων.

• Κάθε εργασία τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Δημοτικού Χώρου «Άθλησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.410/95(Δ.Κ.Κ.) Μια φορά το χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου .Όπου λειτουργούν καυστήρες, λέβητες BOLLER υποχρεωτικά θα γίνει συντήρηση τουλάχιστον δυο φορές τον χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ειδικό ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης μετά από εισήγηση του αρμοδίου υπαλλήλου του γυμναστηρίου.

• Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

• Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού Αθλητισμού. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση η βελτίωση ή αλλαγή αυτών.

• Εισήγηση προς τη διοίκηση για τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

• Συντονισμός παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

• Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

• Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

• Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό Πρόσωπο, με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

• Μεριμνά για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

• Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού γενικότερα.

• Φροντίδα για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

• Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματα τους .

• Παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (κακώσεων, τραυματισμών κλπ) όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

• Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Α. Κ (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας συνεργασία με Μ.Μ.Ε κ.α.)

• Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

• Μεριμνά για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές. (προγράμματα, αφίσες)

Άρθρο 2

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

• Οι θέσεις των κατηγοριών Π. Ε. Τ Ε. και Δ. Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς Δ εισαγωγικός, Γ', Β' και Α' (καταληκτικός)

• Οι θέσεις της κατηγορίας Υ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς Ε' εισαγωγικός, Δ, Γ, Β (καταληκτικός)

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ/τα 50/2001, 37α/87 και 22/90

• Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδοι είναι οι εξής

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	-
ΣΥΝΟΛΑ			-

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΥΕ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	2
ΣΥΝΟΛΑ		1	2

Προσωποπαγείς θέσεις

Προβλέπονται μία (1) θέση με σύμβαση έργου για την αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ 12 Ν.2503/97).

Άρθρο 3

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Το νομικό πρόσωπο λειτουργεί σε επίπεδο Γραφείου ως προϊστάμενος Γραφείου ορίζεται υπάλληλος που προέρχεται από τις κατηγορίες ΤΕ (Διοικητικού -Λογιστικού).

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές Διατάξεις.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2002 ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ ύψους 3 000.000 - 8.804,11 Euro περίπου εφόσον προσληφθεί το έκτακτο προσωπικό.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβέρνησης. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις Ο.Ε.Υ που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι αυτό.

Η απόφαση αυτή να αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 5 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΛΑΖΑΡΟΣ ΤΣΑΚΜΑΚΙΔΗΣ

Αριθ. 7565 (2)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Δράμας

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 και του άρθρου 1 παρ. 2 του Ν. 2503/97.

β) των άρθρων 26,198 και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95)

γ) του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001

2. Την αριθμ. 9/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Δράμας.

3. Την αριθμ. 80/2002 απόφαση - γνωμοδότηση του Δημοτικού Συμβουλίου Δράμας.

4. Την αριθμ. 62/2002 απόφαση γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

5. Την αριθμ. 4308/6-7-2001 (ΦΕΚ 917/τ. Β /17-7-2001) απόφαση Γ.Γ.Π.Α.Μ.Θ. «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων κ.α., όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 208/21-1-2002 όμοια, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 9/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Δράμας, με την οποία ψηφίζεται ο Ο.Ε.Υ. του Ν.Π. του Δήμου.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΡΑΜΑΣ

Άρθρο 1ο
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Δράμας λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης σύμφωνα με τη δυναμικότητα του σταθμού και σύμφωνα με τη συστατική πράξη προσαρμογής του.

Το παρόν αποτελεί ΟΞΥ του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Δράμας που λειτουργεί ως Διεύθυνση

Η Διεύθυνση του Βρεφονηπιακού Σταθμού αποτελείται από τα εξής τμήματα:

1. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής
2. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού
3. Τμήμα Βρεφικό

Άρθρο 2ο
Αρμοδιότητες

Η διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού

Το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Το Βρεφικό Τμήμα επιμελείται τη φύλαξη και την παροχή σύγχρονης αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Άρθρο 3ο
Καθήκοντα προϊσταμένου διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ. Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού, όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 4ο
Καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος προσχολικής αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη διεύθυνση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5ο
Καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος διοικητικού - οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6ο

Καθήκοντα προϊσταμένου βρεφικού τμήματος

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη (ένταξη και προσαρμογή των βρεφών σε κατάλληλο περιβάλλον όπου θα προσφέρονται ερεθίσματα που θα βοηθούν στην ψυχοκινητική και νοητική τους εξέλιξη) σε συνεργασία με το προσωπικό του βρεφικού τμήματος.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη διεύθυνση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

7. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και κατανομή των βρεφών σε τμήματα ανάλογα με την ηλικία και τον αριθμό τους.

Άρθρο 7ο

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1.ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 7 (επτά)
Βαθμοί Δ΄ - Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις: 1 (μία)

3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ-ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: 4 (τέσσερις) Βαθμός Δ΄ - Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 1 (μία)

5. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ(ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓ.
Θέσεις: 2 (δύο)
Βαθμός Ε΄ - Β΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 2 (δύο)
Βαθμός Ε΄ - Β΄

Β- ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α) Μόνιμο προσωπικό
1. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις: 3 (τρεις)

2.ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 3 (τρεις)

3. ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 1 (μία)

4. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 2 (δύο)

Γ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1 Θέση ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων και
1 Θέση ΥΕ βοηθητικού προσωπικού

Οι θέσεις των κλάδων Π Ε Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν.2646/98.

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας που μετατάσσονται από τους πρώην ΚΠΣ και ΚΒΣ δύνανται να ενταχθούν στον κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός)

Άρθρο 8ο

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών μονάδων

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Νομικό Πρόσωπο υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενοι της διεύθυνσης καθώς και του τμήματος Προσχολικής Αγωγής και του Βρεφικού Τμήματος επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας

2. Προϊστάμενος του τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας

Άρθρο 9ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στα τμήματα -γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ.. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.)

Προϊστάμενοι Διεύθυνσης και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση προέδρου του Δ. Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο υπάλληλοι, αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται από τον κανονισμό λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

Από την ψήφιση του παραπάνω οργανισμού Εσωτερικής υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προβλεφθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Δράμα, 5 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΛΑΖΑΡΟΣ ΤΣΑΚΜΑΚΙΔΗΣ

Αριθ. 7563 (3)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Α΄ Παιδικού Σταθμού Δήμου Δράμας

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

1. Τις διατάξεις :

α) του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 και του άρθρου 1 παρ. 2 του Ν. 2503/97.

β) των άρθρων 26,198 και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95)

γ) του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001.

2. Την αριθμ. 8/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Α' Παιδικού Σταθμού Δήμου Δράμας.

3. Την αριθμ. 79/2002 απόφαση - γνωμοδότηση του Δημοτικού Συμβουλίου Δράμας.

4. Την αριθμ. 65/2002 απόφαση γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

5. Την αριθμ. 4308/6-7-2001 (ΦΕΚ 917/τ. Β /17-7-2001) απόφαση Γ.Γ.Π.Α.Μ.Θ. «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων κ.α., όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 208/21-1-2002 όμοια, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 8/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Α' Παιδικού Σταθμού Δήμου Δράμας, με την οποία ψηφίζεται ο Ο.Ε.Υ. του Ν.Π. του Δήμου.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Α' ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΔΡΑΜΑΣ

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ. έχει τίτλο Α΄ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ Δήμου Δράμας και είναι δυναμικότητας (70) εβδομήντα νηπίων.

Άρθρο 1ο
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Α΄ Παιδικού Σταθμού Δ. Δράμας λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες από τον παρόντα οργανισμό θέσεις προσωπικού και την δυναμικότητα του.

Το παρόν αποτελεί τον Ο.Ε.Υ. του Α΄ Παιδικού Σταθμού Δήμου Δράνας που λειτουργεί ως τμήμα.

Το τμήμα του Α΄ Παιδικού Σταθμού Δήμου Δράμας αποτελείται από τα εξής γραφεία:

Α) Γραφείο Προσχολικής αγωγής.

Β) Γραφείο Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 2ο
Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Α) Το τμήμα εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού, γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό και εποπτεύει τα παρακάτω γραφεία στο έργο τους.:

1) Το γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

2) Το γραφείο Διοικητικού Λογιστικού επιμελείται εις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3ο
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία,το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του σταθμού όπως:

Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του κτιρίου.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των γραφείων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοικητικού-Λογιστικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει τη τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 4ο
Καθήκοντα Προϊσταμένου
Γραφείου Προσχολικής Ανωγής

Είναι υπεύθυνος :

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του γραφείου και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Γραφείου για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Δ/νση, τις ανάγκες του γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και στην επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5ο
Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου
Διοικητικού Λογιστικού.

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.
2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.
3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις, του προσωπικού και φροντίζει για τη εκκαθάριση των μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κλπ του προσωπικού.
4. Συνεργάζεται με τον Δ/ντη για την κατάρτιση του προϋπολογιμσού - απολογισμού - ισολογισμού.
5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6ο
Οργανική Σύνθεση προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις (4) τέσσερις
Βαθμοί Δ΄- Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις (1) μία
Βαθμοί Δ΄- Α΄

3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ - ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις (3) Τρεις
Βαθμός Δ'- Α'

4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις (1) μία
Βαθμοί Δ΄ - Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓ.)
Θέσεις (1) μία
Βαθμός Ε΄ -Β΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις (2) δύο
Βαθμός Ε΄-Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α) Μόνιμο προσωπικό

1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις (1) μία

2. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις (1) μία

3. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις (1) μία

4. ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις (1) μία

5. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις (2) δύο

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Θέσεις (2)
1 Θέση ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας και
1 Θέση ΥΕ βοηθητικού προσωπικού

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν.2646/98.

Άρθρο 7ο
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ υπάλληλοι των κλάδων Π.Ε 16 Νηπιαγωγών (προσωρινός) Τ.Ε 16 Νηπιαγωγών (προσωρινός) και Τ.Ε Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενοι του τμήματος του Α΄παιδικού Σταθμού καθώς και του Γραφείου προσχολικής αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους Π.Ε. 16 Νηπιαγωγών (προσωρινός) Τ.Ε 16 Νηπιαγωγών (προσωρινός) Τ.Ε Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας.
Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.
2. Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικητικού - Λογιστικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού.

Άρθρο 8ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα τους περιορισμούς, το χρόνος εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.
Η κατανομή του προσωπικού στο τμήμα -γραφείο γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.)
Προϊστάμενοι Τμήματος και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.
Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπομένης από τον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 10ο

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Οικονομικού έτους 2002 και για τα επόμενα οικονομικά έτη εφ' όσον προσληφθούν όλοι οι υπάλληλοι προβλέπονται σ' αυτόν το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Δράμα, 5 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΛΑΖΑΡΟΣ ΤΣΑΚΜΑΚΙΔΗΣ

Αριθ. 27.968 (4)

Σύσταση ενιαίας επιχείρησης ύδρευσης - αποχέτευσης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ- ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ Δήμου Αγίου Αθανασίου Νομού Θεσσαλονίκης (Δ.Ε.Υ.Α).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) Του άρθρου 1 παραγρ. 3 του Ν. 1069/1980 «Περί κινήτρων δια την ίδρυσιν επιχειρήσεων υδρεύσεως και αποχετεύσεως», β) Τις διατάξεις του άρθρου 6 παραγρ 1 του Ν. 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις», γ) του άρθρου 278 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ 410/1995), δ) του άρθρου 27 του Ν. 2081/1985 με το οποίο προστίθεται το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα» και ε) του άρθρου 1 παραγρ. 7 του Ν. 2647/1998 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στις Περιφέρειες και την Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Την 25.027/1984 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (Φ.Ε.Κ 244/Β/9-4-1984) «Καθορισμός αναγκαίων λεπτομερειών για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 205 έως 213 του Ν. 1.065/1980 ».

3. Την 201/2002 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Αγίου Αθανασίου, για τη σύσταση της παραπάνω επιχείρησης.

4. Τη σχετική για τη σύσταση Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Αγίου Αθανασίου οικονομοτεχνική μελέτη.

5. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26-7-2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β/22-8-2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6-11-2000, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται την 201/2002 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Αγίου Αθανασίου του Νομού Θεσσαλονίκης, η οποία αφορά τη σύσταση στον ομώνυμο Δήμο ενιαίας επιχείρησης ύδρευσης - αποχέτευσης που έχει ως εξής:

Συστήνεται στο δήμο Αγίου Αθανασίου του Νομού Θεσσαλονίκης ενιαία επιχείρηση ύδρευσης - αποχέτευσης με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΝΟΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ».

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελή χαρακτήρα και διέπεται ως προς τη διοίκηση, οργάνωση, εκτέλεση, λειτουργία και συντήρηση των έργων αρμοδιότητάς της καθώς και τις πηγές χρηματοδότησής της από τις διατάξεις του Ν. 1069/1980.

Για τα λοιπά θέματα εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, όπως ισχύει κάθε φορά και οι κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας.

Η σύσταση της επιχείρησης δικαιολογείται γιατί:

- Δημιουργείται νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου που έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και ευελιξία, αντιμετωπίζει ριζικά, μεθοδικά και μακροχρόνια όλο το κύκλωμα ύδρευσης και αποχέτευσης του δήμου Αγίου Αθανασίου.

- Εξασφαλίζεται η χρηματοδότηση των έργων αυτών από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, από δανειοδότηση και από ίδιους πόρους που προβλέπονται υπέρ της επιχείρησης από το Ν 1.069/1980

Έδρα: Έδρα της επιχείρησης είναι ο Δήμος Αγίου Αθανασίου και περιοχή αρμοδιότητάς της είναι η διοικητική του.

Κεφάλαιο: Το κεφάλαιο της επιχείρησης ορίζεται στο ποσό των 29.347 € σε μετρητά.

Διοίκηση: Η επιχείρηση διοικείται από διοικητικό συμβούλιο που αποτελείται από πέντε (5) μέλη, τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το δημοτικό συμβούλιο. Από τα μέλη αυτά:

- Τρεις (3) είναι αιρετοί εκπρόσωποι του δήμου, εκ των οποίων το ένα (1) προέρχεται από τη μειοψηφία του δημοτικού συμβουλίου

- Ένας (1) είναι κάτοικοι του δήμου που έχουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης και

- Ένας (1) εκπρόσωπος του Αγροτικού Συνεταιρισμού Αγίου Αθανασίου.

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του δημοτικού συμβουλίου.

Το δημοτικό συμβούλιο ορίζει από τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρό του.

Ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, ο αντιπρόεδρος εκπροσωπεί την επιχείρηση σε όλες τις σχέσεις, δικαστικές ή εξώδικες.

Η διάρκεια της επιχείρησης είναι εικοσαετής (20) και αρχίζει από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Περιουσία: Στην περιουσία της επιχείρησης ανήκουν τα έργα ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής αρμοδιότητας της επιχείρησης, τα οποία εκτελέσθηκαν ή θα εκτελεσθούν με βάση εγκεκριμένες μελέτες. Οι υπόνομοι που υπάρχουν και οι εγκαταστάσεις ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και ομβρίων υδάτων. Οι υπόνομοι ή ανοικτοί αγωγοί που εκβάλουν άμεσα ή έμμεσα στο δίκτυο, καθώς επίσης και οι μονάδες επεξεργασίας πόσιμου νερού και υγρών αποβλήτων και κάθε άλλο στοιχείο που θα παραχωρηθεί από το Δήμο.

Πόροι: Πόροι της επιχείρησης θα είναι τα έσοδα που θα προέρχονται από:

- Το ειδικό τέλος για τη μελέτη, κατασκευή και επέκταση των έργων ύδρευσης και αποχέτευσης, για μια δεκαετία από 1ης Ιανουαρίου του επόμενου έτους που υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του ύδατος που καταναλίσκεται (αρ.10 παρ.1 εδ. α΄και 11 Ν.1069/80).

- Η επιχορήγηση από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων σε ποσοστό 35% των δαπανών μελετών και κατασκευών των κάθε φύσεως έργων ύδρευσης και αποχέτευσης αρμοδιότητας της επιχείρησης (αρ.10 παρ.1 εδ. ια΄και 13 Ν. 1069/80).

- Το ειδικό τέλος 3%, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 43 του Ν 2065/1992 (άρθρο 10, παραγρ 1, εδαφ. Β του Ν 1060/1980).

- Το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης (αρ. 10 παρ. 1 εδ. γ΄Ν. 1069/80).

- Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης με τον αγωγό της ύδρευσης και της αποχέτευσης (αρ.10 παρ. 1 εδ. δ΄ και 15 Ν. 1069/80).

-Το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο ύδρευσης (αρ.10 παρ. 1 εδ. ε΄ Ν. 1069/80).

-Το τέλος σύνδεσης υπονόμων (αρ. 10 παρ. 1 εδ. στ΄ Ν. 1069/80).

- Η αξία του ύδατος που καταναλώνεται (αρ. 10 παρ. 1 εδ. ζ΄ Ν. 1069/80).

- Η εγγύηση χρήσεως του υδρομετρητή (αρ. 10 παρ. 1 εδ. η΄ Ν. 1069/80).

- Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων και συνδέσεως αγωγών ύδρευσης ή αποχέτευσης, υδρομετρητών ή άλλων συναφών εργασιών (αρ. 10 παρ. 1 εφ. θ΄ Ν. 1069/80).

- Οι συνεισφορές τρίτων για την εκτέλεση κατά προτεραιότητα έργων (αρ. 10 παρ. 1 εδ. ι΄ Ν. 1069/80).

- Οι πρόσοδοι από την περιουσία ή το τίμημα από την εκποίηση αυτής (αρ. 10 παρ. 1 εδ. ιβ΄ Ν. 1069/80).

- Δάνεια, κληρονομιές, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις (αρ. 10 παρ. 1 εδ. ιγ΄ Ν. 1069/80).

- Έσοδα που εισπράττονται από την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 και 28 του Ν. 1069/80 όπως το άρθρο 28 τούτου τροποποιήθηκε με το άρθρο 6 παρ. 13 του Ν. 2307/95 καθώς και κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

- Κάθε άλλο έσοδο που τυχόν θα προβλεφθεί με νεότερο Νόμο που αντικαθιστά ή τροποποιεί τον Ν. 1069/80.

Η εκμετάλλευση των έργων και υπηρεσιών της επιχείρησης ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/1980 και τους κανονισμούς που συντάσσονται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού.

Η επιχείρηση διαλύεται: α) με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του, β) όταν λήξει χωρίς να παραταθεί η διάρκειά της και γ) σε περίπτωση πτώχευσής της.

Τη διάλυση της επιχείρησης ακολουθεί η εκκαθάριση. Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, η εκκαθάριση γίνεται από εκκαθαριστές που ορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο.

Στην εκκαθάριση διεκπεραιώνονται οι εκκρεμείς υποθέσεις, εισπράττονται οι απαιτήσεις, ρευστοποιείται η περιουσία και πληρώνονται τα χρέη της επιχείρησης. Το υπόλοιπο περιέρχεται στο Δήμο Αγίου Αθανασίου.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Αγίου Αθανασίου ύψους 29.347 €. Για την αντιμετώπιση της δαπάνης έχει γίνει πρόβλεψη ισόποσης πίστωσης στον Κ.Α 02.200.123στ του προϋπολογισμού του τρέχοντος έτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 1 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

(5)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς Πετρίδη Ελένης του Κων.νου και της Ευφροσύνης (PETRIDI ELENI του KONSTANTINOU & EFROSINI).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Με την οικ 140/7.8.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας γίνεται αποδεκτή η από 25.6.2001 αίτηση της ομογενούς ΠΕΤΡΙΔΗ ΕΛΕΝΗ του ΚΩΝ/ΝΟΥ και της ΕΥΦΡΟΣΥΝΗΣ (PETRIDI ELENI του KONSTANTINOU και της EFROSINI) περί απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας και του εξελληνισμού του επωνύμου της από ΠΕΤΡΙΔΙ (PETRIDI) σε ΠΕΤΡΙΔΗ και του ονόματος της από ΕΛΕΝΗ (ELENI) σε ΕΛΕΝΗ, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2790/2000 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με το άρθρο 76 του Ν. 2910/2001.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Αναπληρωτής Διευθυντής κ.α.α.
Ζ. ΛΙΟΥΠΑΣ

(6)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΓΟΡΛΙΣΕΒΑ ΝΙΝΑ του ΧΡΙΣΤΟΦΟΡ και της ΕΜΙΛΙΑ (GORLYSHEVA NINA του CHRISTOFOR και της EMILIA).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Με την οικ 126/7.8.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας γίνεται αποδεκτή η από 23.2.2001 αίτηση της ομογενούς ΓΟΡΛΙΣΕΒΑ ΝΙΝΑ του ΧΡΙΣΤΟΦΟΡ και της ΕΜΙΛΙΑ (GORLYSHEVA NINA του CHRISTOFOR και της EMILIA) περί απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας και του εξελληνισμού του επωνύμου της από ΓΟΡΛΙΣΕΒΑ (GORLYSHEVA) σε ΓΟΡΛΙΣΕΒΑ και του ονόματος της από ΝΙΝΑ (NINA) σε ΝΙΝΑ, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2790/2000 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με το άρθρο 76 του Ν. 2910/2001.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Αναπληρωτής Δ/ντής κ.α.α.
Ζ. ΛΙΟΥΠΑΣ

(7)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΚΟΛΟΣΩΒ ΙΒΑΝ του ΓΕΩΡΓΙΟΥ και της ΣΟΝΙΑΣ (KOLOSSOV IVAN του GEORGIO και της SONIA).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Με την οικ 122/6.8.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας γίνεται αποδεκτή η από 18.6.2001 αίτηση του ομογενούς ΚΟΛΟΣΩΒ ΙΒΑΝ του ΓΕΩΡΓΙΟΥ και της ΣΟΝΙΑΣ (KOLOSSOV IVAN του GEORGIO και της SONIA) περί απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας και του εξελληνισμού του επωνύμου του από ΚΟΛΟΣΩΒ (KOLOSSOV) σε ΚΟΛΟΣΙΔΗΣ και του ονόματός του από ΙΒΑΝ (IVAN) σε ΙΩΑΝΝΗΣ, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2790/2000 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με το άρθρο 76 του Ν. 2910/2001.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Αναπληρωτής Δ/ντής κ.α.α.
Ζ. ΛΙΟΥΠΑΣ

(8)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΚΟΥΡΑΣΒΙΛΙ ΗΛΙΑ του ΒΛΑΝΤΙΜΗΡ & της ΣΟΦΙΑΣ (KURASHVILI ILIA του VLADIMIR και της SOFIA).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Με την οικ 122/6.8.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας γίνεται αποδεκτή η από 18.6.2001 αίτηση του ομογενούς ΚΟΥΡΑΣΒΙΛΙ ΗΛΙΑ του ΒΛΑΝΤΙΜΗΡ και της ΣΟΦΙΑΣ (KURASHVILI ILIA του VLADIMIR και της SOFIA) περί απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας και του εξελληνισμού του επωνύμου του από ΚΟΥΡΑΣΒΙΛΙ (KURASHVILI) σε ΚΟΛΟΣΙΔΗΣ και του ονόματος του από ΗΛΙΑ (ILIA) σε ΗΛΙΑΣ, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2790/2000 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με το άρθρο 76 του Ν. 2910/2001.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Αναπληρωτής Δ/ντής κ.α.α.
Ζ. ΛΙΟΥΠΑΣ

Αριθ. Φ. 200/27/605 (9)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΡΑΜΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 39 του Ν.2218/ΦΕΚ 90 τ.Α'/13.6.1994.

2. Τις διατάξεις της παραγράφου 7 του άρθρου 25 του Ν.2738/ΦΕΚ 180 τ.Α'/9.9.1999.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.2592/ΦΕΚ 55 τ.Α'/18.3.1998, όπως αυτές αντικατέστησαν τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2, του άρθρου 18 του Ν.2470/ΦΕΚ 40 τ.Α'/21.3.1997.

4. Το Αρ.Πρ. 2/87724/0022/21.12.2000 έγγραφο της 22ης Διεύθυνσης Μισθολογίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την υλοποίηση μισθολογικής πολιτικής έτους 2001».

5. Το γεγονός ότι η σχετική δαπάνη που θα προκληθεί δεν θα υπερβεί τις πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον εγκριθέντα και εσχύοντα προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2002 του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας για την αιτία αυτή (Ε.Φ. 052 ΚΑΕ 0511 # 25.000 # ευρώ).

6. Τις ανάγκες του αυτοτελούς Τμήματος Καπνού και Βάμβακος,για την απασχόληση του προσωπικού του πέραν του κανονικού ωραρίου για την εκτέλεση του ελεγκτικού του έργου αναφορικά με τα προϊόντα του Καπνού και του Βάμβακος, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για χρονικό διάστημα όχι μεγαλύτερο των τριών μηνών στο δεύτερο εξάμηνο του έτους 2002 για τους κατωτέρω υπαλλήλους του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας ως εξής:

Για τον προϊστάμενο και 9 υπαλλήλους του Αυτοτελούς Τμήματος Καπνού και Βάμβακος 900 ώρες απογευματινές εργασίμων ημερών (υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματικής παροχής της υπερωριακής απασχόλησης θα είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 5 Αυγούστου 2002
Ο Νομάρχης
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΕΥΜΟΙΡΙΔΗΣ

---

(10)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στη Βαγγέλη Ουρανία του Ευαγγέλου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΛΕΙΑΣ

Με την 8650/8.8.02 απόφαση του Νομάρχη Ηλείας χορηγείται στην Βαγγέλη Ουρανία του Ευαγγέλου άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Με εντολή Νομάρχη
Ο προϊστάμενος Τμήματος Πρόνοιας
ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΑΘΑΝΑΣΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 010 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Ε.Κ.: Τηλ. 1464

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: **010 527 9000**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 **(0310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 **010 4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 **(0610) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 **(06510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 **(05310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 **(0410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 **(06610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 **(0810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη **(02510) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2002 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Φεβρουάριο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ